


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>07</b> maja 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: administrowania i obsługi sieci teleinformatycznej  
w Zespole Teleinformatyki

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Żywiec**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Żywcu  
Al. Piłsudskiego 52  
34-300 Żywiec**

## WARUNKI PRACY

Praca w systemie ośmiogodzinnym, dwuzmianowym. Oświetlenie naturalne i sztuczne, pozycja ciała - siedząca i stojąca. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, komputer oraz monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie. Konieczność korzystania z urządzeń biurowych. Na stanowisku pracy występuje wysiłek fizyczny związany z przenoszeniem i podnoszeniem sprzętu biurowego i komputerowego. Praca związana z koniecznością przemieszczania się po różnych piętrach budynku KPP Żywiec jak również praca w terenie w podległych jednostkach organizacyjnych. Sporadyczne wyjazdy służbowe. Stanowisko pracy w Zespole Teleinformatyki usytuowane jest na parterze budynku Komendy Powiatowej Policji w Żywcu przy ulicy Piłsudskiego 52. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: brak podjazdów oraz brak toalet dostosowanych dla osób niepełnosprawnych ruchowo. Pomieszczenie stanowiska pracy niedostosowane jest dla osób niepełnosprawnych ruchowo. Współpraca z innymi wydziałami lub jednostkami mieszczącymi się w budynkach niedostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- analizowanie stanu technicznego urządzeń łączności w jednostce, zestawianie elementów składowych sieci teletechnicznych oraz samodzielne dokonywanie niezbędnych napraw w celu zapewnienia sprawności systemów łączności.
- zarządzanie centralami telefonicznymi poprzez zakładanie kont abonentów i nadawanie uprawnień oraz zarządzanie bazą abonentów telefonii komórkowej w celu zapewnienia prawidłowej łączności przewodowej i GSM.
- opracowywanie zapotrzebowania oraz prowadzenie ewidencji sprzętu łączności będącego w użytkowaniu jednostki w celu zapewnienia właściwej gospodarki sprzętem łączności.
- przygotowywanie zestawienia przeprowadzonych rozmów telefonicznych (bilingów) w celu zagwarantowania zwrotu kosztów za rozmowy prywatne.
- organizowanie systemów łączności w sytuacjach kryzysowych oraz na czas operacji policyjnych poprzez zestawianie niezbędnych połączeń kablowych w celu sprawnej realizacji zadań w miejscu wystąpienia zdarzeń.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie teleinformatyczne
- biegła znajomość obsługi komputera
- znajomość obsługi urządzeń biurowych
- umiejętność organizacji pracy własnej
- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu łączności
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej
- przeszkolenie/umiejętności w zakresie obsługi sprzętu radiowego UKF
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „tajne”
- prawo jazdy kat.B
- uprawnienia SEP

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie, o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego doświadczenia zawodowego/stażu pracy)
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami itd.)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 maja 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Żywcu  
Al. Piłsudskiego 52  
34-300 Żywiec  
Dyżurny KPP w Żywcu

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Żywcu Al. Piłsudskiego 52 34-300 Żywiec komendant@zywiec.ka.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Komenda Powiatowa Policji w Żywcu Al. Piłsudskiego 52 34-300 Żywiec iod.@zywiec.ka.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

Wynagrodzenie 2620,07-,zł brutto+dodatek z tytułu wysługi lat.

Dokumenty prosimy składać/przesyłać w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie: nabór na stanowisko starszy inspektor.

Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Czynnikiem warunkującym przystąpienie do naboru jest dołączenie do aplikacji oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru telefonicznie lub mailowo ( w przypadku braku kontaktu telefonicznego, pod warunkiem zamieszczenia w ofercie adresu e-mail).

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Dodatkowe informacje pod nr telefonu 33 8672 218.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.